

R.
34
N3

٢٠٤

اصناف

نظارة المالية

ملحق نمرة ١ — لائحة الصيارف

بيان نمر بنود لائحة التحصيلات والصيارف
اللازم امتحان طلبة الاستخدام بوظيفة صراف فيها وأسمائها:



المطبعة الاميرية بمصر

١٩١٣

ملحق نمرة ١ - لائحة الصيارف

بيان نمر بنود لائحة التحصيلات والصيارف اللازم امتحان مطلبة
الاستخدام بوظيفة صراف فيها وأسلتها

الباب الثانى

- | | |
|----|---|
| ٣٨ | ماهى الاعمال المنوط بها الصراف عدا جباية الاموال |
| ٣٩ | هل للصيارف حق فى المعاشات والمكافآت |
| ٤١ | الصيارف تابعون لائى موظف |
| ٤٣ | ماهى الشروط التى يجب أن يكون حائزا لها طالب الاستخدام بوظيفة صراف |
| ٥٥ | ماهى مدة التجربة التى يمكنها الصراف المستجدة تعيينه فى الخدمة - وماهى شروط تثبيته نهائيا فيها |
| ٥٧ | ماهى شروط ترقى الصراف الى درجة ارقى |
| ٥٨ | ماهى الضمانة الواجب تقديمها |
| ٦١ | ماهى مدة الضمانة التى يهدمها الصراف |
| ٦٦ | مالذى يعامل به الصراف لو تأخر فى تقديم ضمانته لغاية يوم ١٥ ديسمبر على الاكثر |
| ٧٤ | بماذا يكافأ الصراف الذى يئاط بأعمال صراف آخر |
| ٧٦ | بماذا يكافأ الصراف اذا قضى فى الخدمة زمنا طويلا بحالة الاستقامة وحسن السلوك |
| ٨٠ | ماهو المركز الرسمى للصراف حال تأدية وظيفته - ومن المسئول عن المحافظة على المتحصلات |
| ٨١ | ماهى الجهة اللازم على الصراف أن يتخذ لنفسه مسكنا بها |
| ٨٢ | ماهى أوقات الشغل اليومى للصراف |

- ٨٤ هل يجوز للصراف أن يتغيب عن صرافيته في شؤونه الشخصية بغير تصريح رسمي — وما هو عقابه على الغياب
- ٨٥ كيف يثبت الصراف وجوده بدائرة صرافيته أو بالمركز أو بالمديرية
- ٨٧ ماهو الواجب على الصراف اجرائه لاثبات وجوده بالصرافية
- ٩٢ ماهى المواعيد التى يسلم فيها الصراف لمامور المركز جدول تنقلاته (استمارة نمرة ١١٠)
- ٩٤ ماهى مدة الاجازة الاعتيادية التى يستحقها الصراف سنويا
- ٩٥ ماهى مدة الاجازة المرضية التى تمنح للصراف
- ٩٦ لمن يقدم طلب التصريح باجازة
- ١١٣ ماهى كيفية تحرير محضر استلام مافى عهدة الصراف السلف
- ١٢٧ ماهى المدة المقررة لاستعمال الدفاتر والاوراد
- ١٤٢ مالذى يحريه الصراف عند استلام دفاتره ومطبوعاته من مخزن توريدات المديرية
- ١٤٥ ماهى وظيفة الجريدة — وكيفية العمل فيها — وعلى ماتحتوى
- ١٤٦ ماهى أشكال دفتر الجريدة — وكى عددها
- ١٤٧ هل تدرج حسابات الاموال المطلوبة من الاوقاف العمومية بالجريدة
- ١٤٨ من أى دفتر من دفاتر المديرية يحتر دفتر الجريدة — وكيفية ربط الاموال
- ١٤٩ فى أية صفحة من صحف الجريدة يقيد حساب مجموع البلد
- ١٥١ ماهو دفتر الجريدة الذى تُقيد فيه حسابات الممولين الذين لا يملكون أطيافا بالكلية و فقط يملكون نخيلا
- ١٥٢ مالذى يعمل فى حالة استعمال جريدة واحدة لحساب ممولى أكثر من بلد واحد
- ١٥٣ مالذى يضاف بحساب كل ممول أصولا وخصوما
- ١٥٤ مالذى يدرج فى قسم التسديدات بحساب كل ممول بالجريدة

- ١٥٥ كيف يحزر حساب الممول بقسمة الاوراد — وفي أى وقت ينس
- ١٥٦ ما هى أشكال قسائم الاوراد
- ١٥٧ هل تختلف صورة الورد عن حساب الممول بصحيفة حسابه بالجريدة
- ١٥٨ لمن يُسلم الورد — وفي أى وقت
- ١٦٠ ما هى المصالح التى لا يحزر لاملأها اورداد — ولماذا
- ١٦١ ما هى الاوجه التى تمنع من تحرير اورداد عن حسابات بعض الممولين
- ١٦٢ ما الذى يعمل فى الورد ان ضاق نطاقه عن أن يسع قيد كل ما يخص بالممول
- ١٦٣ ما هو مستند التعامل الوحيد بين الممول والحكومة فى اثبات ما يستدده الممول للصراف
- ١٦٤ ما الذى يعمل فى الاموال التى تدفع أمانة من أصحاب الشأن لسبب المعارضة فى قيمة الضرائب أو لسبب آخر
- ١٦٥ ما هى كيفية قيد تسديدات الممولين بالاورداد — ومن يجزئ به — وهل يجوز اثبات أسماء من سددوا تقديده بالاورداد غير أصحاب التكليف
- ١٦٧ ما هى وظيفة قسيمة الورد الثابتة
- ١٦٨ ما هو الوقت المتعين على الصراف فيه حصر أصناف الزراعة — وما هى طريقة ذلك
- ١٦٩ ما الذى يجزئ به الصراف عن أصناف الزراعة المترعة فى أطيان الحكومة المؤجرة أو فى الاراضى الغير مربوط عليها شئ من الضرائب
- ١٧٠ ما الذى يجزئ به الصراف فى حصر أصناف الزراعة على نوعها الأهالى والأجانب
- ١٧٣ ما هو دفتر اليومية — وما يلزم منه لكل بلد
- ١٧٤ ما هو الواجب على الصراف اجراؤه باليومية عند استلام أية دفعة من ممول — وما هو العقاب الذى يستحقه الصراف لو تأخر عن قيد أية دفعة باليومية

- ١٧٥ هل يقيد الاموال التي ترد الخزائن العمومية باليومية
- ١٧٦ ماهي كيفية العمل بكل صحيفة باليومية
- ١٧٧ ماهي كيفية العمل باليومية يوميا
- ١٧٨ مالذي يجريه الصراف عند ما شرع في توريد متحصلاته لخزينة المديرية
- ١٧٩ مالذي يقيد الصراف باليومية في نهاية كل يوم من أنواع المتحصلات الاخرى
- ١٨٠ ماهو الواجب على الصراف عمله عند استلام متحصلات رسوم عقود الزواج من مأذوني الشرع
- ١٨١ كيف تحصل نفود التركات والمجالس الحسية — وما هي الطرق الواجب اتباعها
- ١٨٢ ماهو الواجب على الصراف عمله عند استلام متحصلات رسوم المحاكم الشرعية المركزية ومحاكم الأخطاط
- ١٨٣ كيف يقيد الصراف ما يحصله من نفود البذل العسكري
- ١٨٦ مالذي يقيد في قسائم الايصالات (استمارة نمرة ٣٣ «ع.ح.») من أنواع الايرادات — وكيف تحرر
- ١٨٧ ماهو المتعين على الصراف عمله في آخر كل شهر في الصور الباقية من القسيمة المنفصلة من (استمارة نمرة ٣٣ «ع.ح.»)
- ١٨٨ هل يجوز للصراف ايقاف تحصيل شئ من الاموال لم يكن مدرجا بسجل المبالغ الموقوف تحصيلها (استمارة نمرة ٢٩)
- ١٨٩ متى يجب قيد شئ في السجل (استمارة نمرة ٢٩) انخاص بالمبالغ الموقوف تحصيلها
- ١٩٠ مالذي يقيد في السجل (استمارة نمرة ٢٩) انخاص بالمبالغ الموقوف تحصيلها
- ١٩١ ماهي البيانات اللازم ايضاحها بالسجل (استمارة نمرة ٢٩) انخاص بالمبالغ الموقوف تحصيلها

- ١٩٢ هل يجوز للصراف تحصيل شيء من الاموال الموقوف تحصيلها
١٩٣ في أى وقت يقدم الصراف الكشف اللازم تحريره من السجل (استمارة
نمرة ٢٩) انخلاص بالمبالغ الموقوف تحصيلها
١٩٥ كيف تهتد المكاتبات التى ترد للصراف فى الدقتر (استمارة نمرة ٨٧)
١٩٦ مالذى يجرى به الصراف بدقتر الصادر فى المكاتبات التى يرسلها
١٩٧ ماهى الابواب اللازم ايجادها فى دفاتر القيودات
١٩٨ مالذى يعمل به الصراف اذا كانت نمرة الجواب ليست التالىة لآخر نمرة
وردت اليه
١٩٩ كيف يرسل الصراف محزراته — وماهى البيانات اللازم اثباتها على
ظهر الظروف
٢٠٠ ماهو الواجب على الصراف عمله فى أول يناسيرفيا يختص بالمكاتبات
الصادرة منه والواردة اليه فى السنة الماضية
٢٠١ هل مسموح للصراف أن يزيد او ينقص شيا فى حساب أحد الممولين
٢٠٣ مالذى يجرى به الصراف فى أطيان الحكومة الغير مؤجرة وتضبط متزعة
خفية — وما الذى يجرى به بعد اضافة الايجارات
٢٠٤ مالذى يجرى به الصراف فى أوامر اضافة أو رفع الاموال
٢٠٦ مالذى يجرى به الصراف فيما يختص بالممولين الجدد
٢٠٧ مالذى يجرى به الصراف فى التغيرات الطارئة فى الملكية ووضع اليد
٢٠٩ مالذى يجرى به الصراف فى قيد عقود هل تكليف الملكية بدقتر قيد
التحريرات (استمارة نمرة ٨٧)
٢١٠ ماهى القواعد اللازم اتباعها فى تقدير قيمة المال لحساب واضع اليد
الجديد
٢١١ ماهى القواعد الواجب اتباعها فى اجراء التغيرات بالاوراد

- ٢١٢ ما هي التواعد التي تراعى في تنفيذ عقود انتقال وضع اليد وعقود الرهن وفك الرهن وحق الاختصاص
- ٢١٣ ما الذى يجرى به الصرف بعد تنفيذ العقود الواجبة التنفيذ بالجرائد والاوراد — وما هي الجزآت التي ترتب عليه اذا تأخر في اعادتها
- ٢١٤ ما الذى يجرى به الصرف في قيد أحكام الحجز القضائى وحق الاختصاص ورهن التأمين بالسجل الخاص بذلك
- ٢١٥ ما هي كيفية الاجراء في فهرست سجل الرهن
- ٢١٦ ما هي المدة التي يلزم فيها عرض جرائد عوائد المباني طرف صيارف البلاد لأطلاع أرباب الشأن عليها
- ٢١٧ ما هي مشتعلات الاعلان الذى يحزره الصرف لارباب المباني عن قيمة العوائد التي تقررت
- ٢١٨ ما هي مواعيد سداد أقساط عوائد المباني وعددها — وهل يجوز للصراف تحصيل جزء من قسط — وما الذى يجرى به عند تحصيلها — وفي أية حالة يحزّر الصرف اكثر من ايصال واحد لمؤول واحد
- ٢١٩ هل يجوز قبول سداد عوائد المباني قبل حلولها — وعلى أى شرط — وما هو المستثنى من قاعدة تحصيل أقساط العوائد بالكامل
- ٢٢٠ كيف يقيد الصرف عوائد المباني باليومية
- ٢٢١ ما الذى يجرى به الصرف فيما يتخلف من قسائم الايصالات (استمارة نمرة ٣٩) بلا استعمال في نهاية السنة
- ٢٢٢ ما هي مواعيد تنفيذ تغييرات الملكية بجرائد العوائد — وطريقة تنفيذها — وما هو المستثنى من هذه القاعدة
- ٢٢٣ ما الذى يجرى به الصرف لاختطار المديرية عما تبقى بغير سداد من أقساط العوائد — وما تسدد مقدما بصفة فوائض

- ٢٢٤ ما الذى يعمل به الصراف مع الممولين المتأخرين فى سداد عوام المبانى
٢٢٥ ما الذى يجري به الصراف فى حساب الممول عند تسديد آخر دفعة من
تسديداته السنوية
٢٢٦ ما الذى يجري به الصراف فى دفاتر صرافيته بعد توريد آخر دفعة من
متحصلات السنة للخرينة
٢٢٧ ما هو الحساب الختامى الذى يحزره الصراف فى آخر كل سنة — وإلى كم
قسم تقسم المقاصدة — وما هى مشتملات كل قسم بوجه الاختصار
٢٢٨ فى أى قسم من المقاصدة يدرج قسط تعويض المقابلة — وكيف توريد
٢٣٣ كيف يسلم الصراف دفاتره القديمة لكاتب الدفترخانة — ومتى يكون ذلك

الباب الثالث

- ٢٣٦ ما هى التسديدات غير النقدية اللازم خصمها لحساب الممول
٢٣٨ كيف يقيد تعويض المقابلة فى حساب الممول
٢٣٩ هل تستحق الاطيان التى رفعت ضرائبها (بسبب الائلاف أو أكل البحر)
شيأ من تعويض المقابلة
٢٤٠ ماذا يجب على الصراف عمله عند إعادة ربط الضرائب على أطيان تالفة
أو مفقودة بسبب أكل بحر فى ما يخصها من تعويض المقابلة
٢٤١ كيف ينقل تعويض المقابلة عند تغيير وضع اليد على أطيان لها حق
التعويض — وما هى كسور المقابلة التى يصرف النظر عنها
٢٤٦ كيف تقيد فوائض التسديدات
٢٤٧ هل يشترط أن يخصم فائض أموال السنة الماضية للممول من نوع معين
٢٤٨ ما هى كسور فوائض التسديدات التى يصرف النظر عنها

بند

- ٢٤٩ هل يفتح حساب لصاحب الفائض الذى لم يبق له عقار بالكلية
- ٢٥٣ ما هي مواعيد أقساط ضرائب الاطيان والتخيل بالمديرية
- ٢٥٤ ما هي قواعد تحصيل أقساط ايجارات اطيان الحكومة
- ٢٧٤ ما هي أنواع الكشوف التي يقدمها الصراف للأمور المركز حتما في أول يوم من كل شهر
- ٢٧٥ بآية كيفية يعرف الأمور قيمة المتحصل طرف الصراف يوميا — وهل يحتم عليه تقديم كشف في الأشهر الخالية من التحصيل — وما هي شروط ومواعيد تقديمه اليه — وما هي مشتملات كشف المتحصل بالاجمال
- ٢٧٦ ما الذي يجريه الصراف في ابلاغ مأمور المركز بقيمة ما حصله يوميا اذا كانت بلاد صرافيته متصلة مع ديوان المركز بسلك التلغون
- ٢٧٨ ما هو مقدار الجزاء الذي يترتب على الصراف الذي يتأخر عن تقديم كشف المتحصلات اليومي
- ٢٨١ ما هي مشتملات الكشف اليومي الذي يقدمه صراف البندر المربوطة فيه عوائد على المبانى
- ٢٨٣ ما هي الكشوف التي يقدمها الصراف عن حساب التحصيلات لغاية كل شهر من الشهور المقررة تحصيل أقساط الضرائب فيها
- ٢٨٤ متى يقدم الصراف كشفا تفصيليا عن حساب فوائض تسديدات الممولين للمديرية وما هو الكشف الآخر الذي يلزم تحريره تحرير كشف الفائض
- ٢٨٦ ما هو الميعاد المحدد لتقديم كشوف (استمارات نمرة ١٠٤ و ١٠٧ و ١٠٨ و ١١١) — وما هو الجزاء الذي يترتب على الصراف الذي يتأخر في تقديم تلك الكشوف

٢٨٧ كيف يراجع الصراف المتدرب لمراجعة كشوف استثمارات نمرة ١٠٤
 و١٠٧ و١٠٨ و١١١ المقرر تقديمها : — (١) عن مراجعة اليومية
 على الجريدة (٢) مراجعة الكشف استثمار نمرة ١٠٧ (٣) مراجعة بعض
 أسماء مؤلن بالجرائد لم تكن أدرجت بكشف استثمار نمرة ١٠٧ (٤)
 مراجعة كشفي استثمار نمرة ١٠٤ و ١٠٨ (٥) مراجعة استثمار
 نمرة ١١١

٢٩٥ بما إذا يجازى الصراف الذى يظهر من حساب مجموع أفساط ضرائب
 الاطيان والتخيل المقرر تحصيلها في نهاية شهر مارس . ويونيه .
 وسبتمبر . وديسمبر أنه يوجد منها باق بغير تحصيل

٢٩٦ بماذا يجازى الصراف الذى يتأخر في تحصيل مبالغ جزئية لا تتجاوز قيمة
 المطلوب منها على كل مؤل ٣٠٠ مليم فأقل — وماهى شروط الخصم — وعن
 أى شهر تخصم بالمديرية

٢٩٩ اعتمادا على أمر من يوقع الصراف المجز على المؤلن المتأخرين في السداد —
 وما الذى يؤشر به على الكشف عند تحصيل المطلوب أو توقيع المجز عنه
 ٣٠٢ ما الذى يحريه الصراف عند الشروع في المجز على مقولات أو عقارات
 الاجانب

٣٠٣ هل يمكن ايقاف المجز بسبب منازعات تتعلق بالاموال المستحقة
 ٣٠٤ ماذا يعمل اذا كانت المحصولات المزمع المجز الادارى عليها محجوزة
 قضائيا

٣٠٦ ماهى واجبات مندوب المجز على مقولات المؤل
 ٣٠٧ هل يستعمل دفتر (استثمار نمرة ١٩) لتعيين الخراس (واستثمار نمرة ٢٠
 المتضمنة نتيجة الاجراءات) لكل بلد من بلاد الصرافية
 ٣٠٨ ماهو بدء العمل في المجز — ولئن تسلم نسخة الانتذار بالمجزز

٣٠٩ ماذا يجب على المندوب عمله اذا توقف صاحب العقار أو من يجب عنه في وضع امضائه أو ختمه على ورقة التنبيه بالدفع والانتذار بالمحجز
٣١٠ ماذا يجب عمله لاعتبار أن الاعلان مستوف في حالة امتناع صاحب العقار عن استلام الانتذار

٣١١ ماذا يعمل مندوب المحجز بمجرد تحرير الانتذار للموّل — وما هي المدة المقررة لبيع المحجز عليه — وفي أى ظروف يجوز بيع الشئ المحجز فوراً — وهل يجوز المحجز على المزروعات والمحصولات قبل استوائها — ومتى يمكن ذلك

٣١٢ هل يجوز توقيع المحجز على محاصيل ناتجة من العقار المطلوب عليه المال وتكون ملكاً لغير صاحب العقار

٣١٣ هل يجوز توقيع المحجز على المواشى والآلات الزراعية ملك صاحب العقار
٣١٤ هل يجوز حجز المواشى والآلات الزراعية التي لا يملكها صاحب العقار
٣١٥ هل يجوز حجز المواشى التي توجد بالعقار بنوع الصّدفة في وقت المحجز — وهل يجوز حجز المواشى التي توجد بالعقار على سبيل المرعى

٣١٦ ماذا يجب عمله في حالة تأجيل بيع أطيان مجزدة من المحاصيل — وماذا يحسره الصراف نحو المبلغ المطلوب سداده باستمارة نمرة ١٠٧

٣١٧ ماذا يعمل في الاموال التي يوقف تحصيلها لسبب تأجيل بيع الاطيان المجزدة من المحاصيل في ما يختص بالكشوف (استمارة نمرة ١٠٦ و ١٠٧) وسجل الموقوف تحصيله من الاموال (استمارة نمرة ٢٩)

٣١٨ ماذا يجب على مندوب المحجز عمله في حصر المحاصيل التي يقع المحجز عليها
٣١٩ ماذا يجب على مندوب المحجز عمله لتحديد نوع المزروعات التي تحجز بالنيطان

٣٢٠ ما هي البيانات التي يلزم ان يشتمل عليها محضر الجيز (استمارة نمرة ٦٠) — وما هي قاعدة تعيين حراس على الاشياء المحجوزة

٣٢١ هل يجوز تعيين حراس من أشخاص لهم بالمعمول ضدّهم الحجز صلة قرابة أو علاقة أو من أهالي البلد الواقع فيها الجيز — وما هي عقوبة مخالفة ذلك

٣٢٢ ما الذي يجريه مندوب الجيز عند تعيين حراس
٣٢٣ من الذي يقع على محضر الجيز — وما هي البيانات التي يشتمل عليها المحضر — وماذا يجب مراعاته في تحديد يوم البيع

٣٢٤ لمن تسلم نسخة من محضر الجيز — وهل يذكر امتناع الاستلام في المحضر
٣٢٥ ماذا يجب عمله في أوراق الجيز عند اتّمامه

٣٢٦ كيف يعلن عن الجيز على المحصولات — ومتى يجب ذلك — وفي أي موضع تعلق صور المحضر

٣٢٧ متى يسوغ تسليم الأشياء التي تمجز إلى المولدين المتأخرين في السداد — وما هي شروط ذلك

٣٢٨ من يعتبر مماطلا من المولدين في السداد

٣٢٩ ماذا يجب عمله اذا تأخر المول أو الحارس في تقديم ما تمجز

٣٣٠ هل يجوز قبول ما يعرضه شخص خلاف الشخص المعمولة الاجراءات في اسمه من قيمة الأموال المطلوبة أمانة — وماذا يعطى له وبيانه

٣٣١ ماذا يجريه المندوب من التأشيرات في حالة التصريح برفع الجيز عن المقولات

٣٣٢ ماذا يجريه المندوب في حالة عدم امكان الحصول على نسخة محضر الجيز التي سأمّت لصاحب العقار وقت الجيز للتأشير عليها برفع الجيز عن المقولات

- ٣٣٤ ماذا يجريه المندوب اذا توقف العملة أو الشيخ في استلام الشيء المحجوز
٣٣٦ هل يجوز فك الحجز — وما هي شروطه
٣٣٨ متى تخضع مصاريف الاجراءات — وما هي تفصيلاتها باختصار
٣٣٩ متى يعني المحجوز عليه من مصاريف الاجراءات بتمامها — ومتى يعني
من نصفها فقط — وهل يجوز اعفاؤه من مصاريف الحراسة
٣٤٠ متى يعني المحجوز عليه من مصاريف الاجراءات كلها حتى لو مضت
الاربعون يوما المحددة — ومتى يسقط حق الاعفاء وتدفع المصاريف
بالكامل
٣٤١ ما هي المصاريف والرسوم التي تخضع من ثمن المبيع أولا
٣٤٢ ماذا يجب عمله قبل الشروع في بيع المحصول المحجوز عليه
٣٤٤ هل يجوز للصراف المتطلب للحجز أن يبيع الاشياء المحجوز عليها بمفرده
٣٤٥ ماذا يجريه الصراف في حالة تحديد ميعاد آخر للبيع (بمعرفة مأمور المركز)
٣٤٦ ماذا يجب عمله في حالة عدم وجود راغب لشراء المحصولات أو المواشي
المحجوزة
٣٤٧ ماذا يجريه المندوب في حالة حصول تأجيل البيع لأسباب غير أسباب
تجديد ميعاد للبيع بمعرفة المأمور ولعدم وجود راغب لشراء الاشياء المحجوزة
٣٤٨ كيف يدفع ثمن المحصولات المباعة
٣٤٩ ما الذي يجريه الصراف عند ما يتحصل ثمن المبيع
٣٥١ ما الذي يجريه الصراف مع الحراس بعد تسليم الاشياء المباعة للشترى
٣٥٢ ما الذي يمتز به المندوب بعد اتمام اجراءات المحصولات
٣٥٧ ما هو جزاء الصراف الذي يتدب للحجز على عقار وأهل التوجه لصوب
الارض للتأكد من عدم وجود زراعة به صالحة للحجز

٣٥٩ كيف يبدأ المندوب عمله لتوقيع المحجز على العقار— وما هي مواعيده—
ولمن تسلم نسخة الانذار— وان امتنع عن الاستلام كيف يثبت حصول
الامتناع

٣٦١ ما هو أقل ميعاد للشروع في توقيع المحجز العقارى بعد تاريخ الانذار
وأقصى ميعاد حتى يكون الانذار معتبرا قانونا— وما هو المقدار الاقل
الواجب محجزه في الاطيان

٣٦٢ ما هي مشتعلات محضر محجز العقار الاماسية (بالاختصار) — وما هو
الميعاد اللازم تحديده للبيع

٣٦٣ ما هي كيفية عمل الرسم النظرى الذى يرققه المندوب بمحضر المحجز
العقارى لبيان شكل الارض المحجوزة

٣٦٤ كيف تتكون قيمة المال اللازم توقيع المحجز العقارى عنه

٣٦٥ ماذا يعمل المندوب اذا كان صاحب العقار غائبا وقت المحجز وكانت
الارض مجزأة من الزرع وغيره— ومن يخاطب— وما الذى يثبت المندوب
في ذيل كل من ورقة الانذار ومحضر المحجز

٣٦٧ ماذا يعمل المندوب عقب توقيع المحجز العقارى في الاستمارة نمرة ٢٠
التي عنوانها «نتيجة عمل المحجز»

٣٦٨ ما هي أنواع ومقادير مصاريف الاجراءات المقررة تحصيلها عن المحجز
العقارى— ومن يلزم بها

٣٦٩ متى يُسقى المحجوز عليه عقارا من مصاريف الاجراءات كلها— ومتى يعفى
من نصفها

٣٧٢ متى يرسل المندوب نتيجة أعمال المحجز العقارى (استمارة نمرة ٢٠)
للديرة — وكيف يستوفىها

- ٣٧٤ ماذا يعمله المندوب عند عدم وجود محمولات ولا مقولات في أول
العشرة أيام السابقة لميعاد بيع العقار
- ٣٨٧ ماذا يعمله المندوب في حالة رفع المحجز عند عدم وجود صاحب العقار
وعدم وجود نسخة محضر المحجز السابق تسليمها اليه
- ٣٩٩ ماذا يعمل المندوب اثباتا لحصول تعليق اعلانات البيع العقاري
- ٤٢٢ ماذا يعمله صراف البندر لاجبار المديرية أو المحافظة ببيان المتأخر
تسديده من عوائد الاملاك — وما هي مواعيد تقديم الكشوف اللازمة
- ٤٢٣ ما الذي يرققه صراف البندر مع كشوف المتأخر تسديده من عوائد
الاملاك
- ٤٢٥ ماذا يعمل ضد من تأخر في سداد أقساط عوائد المباني
- ٤٢٦ ماهي مواعيد اعلان اذنارات عوائد المباني
- ٤٢٨ بماذا يؤشر مندوب المحجز على اذنارات الممولين الذين يستدون العوائد
قبل اعلانها — وبماذا يؤشر بعد اعلانها
- ٤٣٠ متى تعاد اذنارات عوائد المباني الى المديرية أو المحافظة — ومتى يشرع
الصراف في توقيع الجوزات ضد المتأخرين في سداد عوائد المباني —
ومتى يجب اتمامها — وما هو الميعاد اللازم تحديده للبيع في محضر المحجز
- ٤٣١ بماذا يؤشر الصراف بكشف الباقي (استمارة نمرة ٥٨) أمام أسماء الممولين
الذين يستدون عوائد المباني قبل الميعاد المحدد للحجز
- ٤٣٢ بماذا يؤشر على محاضر المحجز عن الممولين الذين يستدون المطلوب من
عوائد المباني قبل التاريخ المحدد للبيع
- ٤٥٤ ماهي قاعدة ارسال متحصلات الصيارف للديرية — وما هو المستثنى من
هذه القاعدة
- ٤٥٥ كيف يحجز الصراف حافظة توريد النقدية — ولما يقدمها مع المتحصلات
- ٤٥٦ ماذا يجب على الصراف عمله بعد توريد الاموال لخزينة المديرية

بند

٤٥٨ ماذا يجب على صيارف البلاد القريبة من ديوان المديرية عند توجيههم اليها لتوريد متحصلاتهم

٤٦٠ ماهو آخر تاريخ يجب فيه توريد الصيارف متحصلاتهم بالبوسته

٤٦٢ كيف يراجع الصراف عملية صرف آخر بالمركز عند توريد متحصلاته — وماهى قسائم المتحصلات الأخرى التى لها ارتباط بالمراجعة لمطابقتها على اليومية — وماذا يعمل بعد المراجعة

٤٦٥ ماهى طريقة ارسال أوراق البنك نوت للديرية

٤٧٣ هل يجوز للصراف استبقاء متحصلاته بعد أن تبلغ ١٠٠ جنيه

الباب الخامس

٥٣٩ ممن يطلب صيارف البلاد ما يلزمهم من دفاتر الصحة

٥٤٠ ماهى كيفية قيد المواليد والوفيات بدفاتر الصحة

٥٤١ ماهى الدفاتر التى تقيد فيها المواليد والوفيات — وبطرف من تكون

٥٤٢ من المكلف بالقيد فى دفاتر الصحة — ومتى يقيد بها

٥٤٣ هل يسوغ ترك بياض أثناء القيد بدفاتر الصحة — وهل يسوغ اجراء تصحيح فيها

٥٤٨ ماذا يجب على الصراف اجراؤه فى قيد نتيجة عملية التطعيم وتكرار التطعيم بمادة الجدري

٥٤٩ ماهو ميعاد تقديم كشوف الاحصاء الصحى لمجموع المواليد والوفيات والتطعيم الى مصلحة الصحة

٥٥٠ كيف يقيد ويرسل الصراف كشوف الاحصاء الصحي يجمع
المواليد والوفيات التي يرسلها لمصلحة الصحة بدفاتر قيد التحريات
الصادرة

٥٥١ ماهو الواجب على الصراف الخلف والصراف السلف عند استلام
وتسليم دفاتر الصحة

٥٥٢ هل تجدد دفاتر الصحة كل سنة

٥٥٣ كيف يحزر الصراف الكشف السنوي بأسماء الاشخاص الذين لهم
علاقة بالبلد وستبدأ ملزوميتهم بالخدمة العسكرية في خلال تلك السنة

٥٥٤ ماهي مشتملات كشوف القرعة — وما هو أقل سن للاشخاص الذين
يدرجون بها وأكبر سن للاشخاص الذين سقطت أسمائهم من كشوف
قرعة السنين الماضية

٥٥٥ هل يعتبر متوطنا في البلد الشخص الذي كان في السابق مقيا فيه
ولم يتوطن غيره بصفة دائمة

٥٥٦ ماذا يلزم اجراؤه اذا ظهر من دفاتر وفيات البلد أن شخصا من الاشخاص
الواردة أسمائهم في كشوف القرعة قد توفي

٥٥٧ ١٠ هي الكشوف الأخرى اللازم ارفاقها مع كشوف القرعة لمعرفة
حقوق الاشخاص المدرجين بها في المعافاة

٥٥٩ ماهو الميعاد اللازم تعليق صور كشوف القرعة فيه — وفي أي
محل تُعلق

٥٦٠ الى من ترسل كشوف القرعة والعائلات والكشوف الاضافية لها

٥٦١ ماهو جزاء الموظفين الذين يقصلون اسقاط اسم شخص من كشوف
القرعة أو من الاقتراع بدون حق ما

- ملحق أسئلة تعليمات صندوق التوفير القروى
- ٤ هل يخصص لمودع واحداً أكثر من دفتر من دفتر ١٤ — ومتى يسلمه الصراف له
- ٥ كيف يقيّد الصراف المبالغ المدفوعة إليه — وأية نسخة من الايصال يسلمها للمودع العليا أم السفلى — وما سبب إعطاء المودع الايصال حرف B عن كل مبلغ يودعه
- ٦ علام تستعمل القسيمة الثابتة من الدفتر نمرة ٤ R
- ٧ فى أية خانة من يومية التحصيلات يجب على الصراف اثبات المبالغ المدفوعة إليه — وإذا سقط قيد أى مبلغ مودع لحساب الصندوق من يومية الصراف كيف يمكن التحقق من ذلك
- ٨ ما الذى يجره الصراف عند ما يطلب أحد المودعين استرداد مبلغ مما أودعه — وهل يؤخذ ايصال بما يسترد — ومن أى قسيمة يؤخذ هذا الايصال
- ٩ مع أى كشف يرفق الايصال الذى يستخرج من القسيمة نمرة R٥ — وما فائدة ذلك — وما الذى يجب أن تستعمل عليه القسيمة الثابتة من دفتر القسيمة نمرة R٥ — وكيف يعرف صافى اجمالى حساب الصندوق بكل بلد
- ١٠ ما هى مواعيد تقديم كشف ايراد صندوق التوفير (استمارة نمرة ٦ R) وكشف المنصرف (استمارة نمرة R٣) — وكيف يحترهما الصراف — وهل يقدمهما ولو مع خلو الصرافية من ايراد ومنصرف الصندوق
- ١١ هل يجوز استرداد أى مبلغ من المبالغ المودعة بدون أن يأخذ الصراف دفتر الايداع من المودع بالايصال اللازم — ولماذا
- ١٢ ما الذى يجب على الصراف اجراؤه عندما يصل اليه علم خبر توريد التقديرة (الخاصة بصندوق التوفير) لخزينة المديرية
- ١٣ هل يحفظ الصراف نقود سلف صندوق التوفير مع باقى متحصلات الصرافية
- ١٥ ما هو أكبر مبلغ يسوغ للصراف صرفه للمسترد فى مديريةية بدون استئذان مصلحة البوستة — وفى أى وقت يكون ذلك — وما الذى يجره الصراف اذا لم تكف المتحصلات التى لديه للصرف منها للمستردتين أو كانت المتحصلات ونقود السلفة معا لا تكفى لذلك

- ١٩ على من تقع مسؤولية عدم اكتشاف الاغلاط
- ٢٦ (١) بأية قيمة يسوخ للصراف أن يشتري طوابع بوسنة للبيع منها
 للاحداث — ومن أية فئة يجب أن تكون هذه الطوابع —
 ومن أين يؤخذ ثمنها — واين يحفظ الصراف هذه الطوابع
 (ب) ماهى قيمة الطوابع التى يجب لصقها على استارة نمرة ١٧ R —
 وهل تعتبر هذه الطوابع كتقديية — وكيف يوردها الصراف
 للديرية وقت المراجعة فى المركز وفى المديرية
- ٢٧ (١) أيجوز للصراف أن يقبل المبالغ التى يقدمها له الافراد برسم
 صندوق التوفير بحلقات الاقطان — وما سبب ذلك
 (ب) من هم وكلاء صندوق التوفير بحلقات الاقطان وبمعرفة من يصير تعيينهم
 هل توجد أوامر عالية خاصة بصندوق التوفير بحلقات الاقطان غير
 الأوامر الصادرة عنه والمعمول بها فى عموم المدن والقرى — وماهى حدود
 وظائف وكلاء الصندوق بالحلقات — وما يجب عليهم الامتناع عنه
- ٢٨ هل توجد أوامر عالية خاصة بصندوق التوفير بحلقات الاقطان غير
 الأوامر الصادرة عنه والمعمول بها فى عموم المدن والقرى — وماهى حدود
 وظائف وكلاء الصندوق بالحلقات — وما يجب عليهم الامتناع عنه
- ٢٩ ماهى الاستثمارات والمطبوعات المستعملة فى أشغال صندوق التوفير
 بحلقات الاقطان — وما هى وظيفة كل منها
- ٣٠ بماذا تختلف عملية قيد توريد متحصلات الصندوق بحلقات الاقطان
 عما هى عليه بالجهات الاخرى
- ٣٢ ما ذا يجب على الصراف عمله اذا تأخر المودع عن الحضور بعد مضي
 المدة المقررة لاستدعائه بمعرفة الصراف لمراجعة المبالغ الواردة بالاستمارة
 نمرة ٢٢ على الايصال حرف B
- ٣٤ ماذا يجب على الصراف اجراؤه بعد استلامه الايرادات من ناظر الحلقة
 وبعد التحقق من أنها موافقة لما هو مدون باستمارة نمرة ٦ R
 والقسائم الثابتة من دفتر R
- هل يجوز خصم المال مما تسدد لحساب صندوق التوفير
- ماذا يجب على الصراف اجراؤه عند قبوله أول دفعة لحساب الصندوق



Bibliotheca Alexandrina



0556881